



Das Seniorenzentrum Zofingen, ist ein Zuhause voller Leben und Fürsorge. Wir bieten in den Häusern Brunnenhof und Tanner nicht nur Wohn- und Lebensmöglichkeiten, sondern ein familiäres Umfeld, das unsere Bewohnerinnen und Bewohner in jedem Alter schätzen. Mit individueller Pflege und Betreuung kümmern wir uns um das Wohlergehen von insgesamt 127 Menschen, die bei uns ein neues Kapitel ihres Lebens beginnen. Zudem bewirtschaften wir 38 Alterswohnungen im Rosenberg sowie weitere 20 private Seniorenwohnungen am Heitere, die von unserem vielfältigen Dienstleistungsangebot profitieren können.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir nach Vereinbarung eine

HR-Assistenz 70 – 80%

Dein Vorteils-Paket im Seniorenzentrum

- Du arbeitest in einem vielseitigen und modernen Arbeitsumfeld, Seite an Seite in einem motivierten Team und kannst dein Fachwissen eigenständig einbringen
- Du erhältst Zugang zu einem breiten Spektrum an Weiterbildungsmöglichkeiten
- Du profitierst von exzellenten Sozialleistungen
- Du erhältst jährliche Beiträge für sportliche Aktivitäten zur Unterstützung deiner wertvollen Gesundheit
- Du profitierst von direkter Anbindung an den öffentlichen Verkehr am Arbeitsort
- Abwechslungsreiche Team- und Personalanlässe sowie kleine Aufmerksamkeiten beflügeln deinen Betriebsalltag
- Du profitierst von attraktiven Vergünstigungen bei verschiedenen Unternehmen in der Region
- Du genießt im Restaurant eine kostengünstige und abwechslungsreiche Verpflegungsmöglichkeit

Dein Wirkungsfeld

- Erledigen der gesamten Personaladministration für rund 180 Mitarbeitende (Ein- und Austritte, Arbeitsverträge, Vertragsänderungen, Arbeitszeugnisse, Meldungen an Sozialversicherungen, Personaldossier führen, etc.)
- Ansprechperson für administrative Anliegen von Führungskräften und Mitarbeitenden
- Unterstützung bei der Personalrekrutierung
- Organisation von Personalanlässen
- Mitarbeit bei der Neugestaltung der Personalprozesse, der HR-Abteilung und beim Aufbau einer Gesundheitskultur
- Unterstützung und Stellvertretung im Bereich Payroll

Du bringst mit

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung, ergänzt mit einer fachspezifischen Weiterbildung (z.B. Sachbearbeiter/in Personalwesen, Personalassistent/in)
- Gute Kenntnisse im Bereich Personaladministration und vorzugsweise bereits Kenntnisse im Bereich Lohn und Sozialversicherungen
- Sehr gute IT-Kenntnisse (Microsoft 365 / ClickTime / Lobos, etc.)
- Rasche Auffassungsgabe, Dienstleistungsorientierung, Flexibilität, Verschwiegenheit
- Zuverlässige, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Eine gesunde Portion Humor

Du möchtest mehr zu dieser interessanten Herausforderung im Seniorenzentrum Zofingen wissen? Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Dir Roy Bungert, HR-Fachmann unter Tel. Nr. 062 745 51 51 oder roy.bungert@zofingen.ch gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über deine Bewerbung per Mail an: sz_personal@zofingen.ch

In einem ersten Schritt möchten wir auf Kandidatendossiers von Personalvermittlern verzichten. Bitte beachte, dass wir Bewerbungen per Post gerne bearbeiten, diese jedoch aus administrativen Gründen nicht retournieren.